

GESTIÓN CONTRACTUAL

SOLICITUD DE INEXISTENCIA

Gobernación del
MAGDALENA

Magdalena

Para: Oficina de Talento Humano
De: Secretaria General
Asunto: Solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal - Decreto 2209 de 1998.

Nº de certificaciones solicitadas

De manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y en virtud del Decreto 076 del 3 de marzo de 2017 expedido por la Gobernación del Magdalena, sobre la insuficiencia o inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe:

OBJETO CONTRACTUAL

CONFIRMAME EL OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE COMPUTACION EN LA NUBE Y EL RESPECTIVO SERVICIO DE SOPORTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACION JSP7 ERP GOBIERNO, PARA LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERIA, PROVEEDORES, CONTRATACION, NOMINA, ALMACEN, ACTIVOS FIJOS Y EL PORTAL DE CONTRATISTAS, PARA LA VIGENCIA 2026 EN LA GOBERNACION DEL MAGDALENA.

OBLIGACION	ACTIVIDADES	PRODUCTO
Organizar un cronograma de actividades para la rendición periódica o mensual de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual	Organizar un cronograma de actividades para la rendición periódica o mensual de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual, incluyendo la presentación de informes de gestión y resultados conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	-Cronograma de actividades para cumplimiento de los plazos que se tracen. -Entrega puntual de los productos que requieran actualización, rendición y/o reestructuración conforme los lineamientos establecidos.
Optimización de un sistema de información disponible al requerimiento del usuario.	Ofrecer la infraestructura requerida para prestar un servicio óptimo con disponibilidad 24 x 7.	Entrega de link del servicio web del sistema de información JSP7-ERP
Monitoreo y administración de los servidores y BD.	Prestar el servicio de monitoreo de la infraestructura en la nube.	Informe de uso de Servidor, tráfico, incidencias, tiempo en línea, actualizaciones del servidor de la aplicación ERP-JSP7 nube
Elaboración de copias de seguridad digital en distintos tiempos.	Realizar copias de seguridad de la base de datos de la siguiente forma: Volátiles (con el contenido del último mes, acceso local inmediato)	Copias de seguridad digital de la base de datos del sistema financiero, en los tiempos y las frecuencias requeridas por el usuario, conforme a los plazos y tiempo que ofrecidos.



	<p>Largo plazo (copias de seguridad en la nube, se conservan 12 copias de seguridad, una por cada mes)</p> <p>Copias de seguridad para que la gobernación las descargue con la frecuencia que desee (diaria, semanal, mensual).</p>	
<i>Disposición para el acceso web al sistema contable y financiero.</i>	<p>Suministrar el servicio de alta disponibilidad de la base de datos, con servicio de replicación.</p> <p>Suministrar múltiples servidores de aplicaciones con balanceo de carga para asignar óptimamente los recursos de hardware que necesita el JSP7-ERP.</p>	Entrega de Link para el ingreso de usuario al sistema de información financiero JSP7-ERP.
<i>Integración del sistema de información mediante la parametrización requerida para su correcta interoperabilidad con los softwares.</i>	Realizar la parametrización, para la correcta integración con el software de fiducia relacionado a portal de contratista.	Entrega de la funcionalidad operativa de la integración del sistema de información con los softwares de Libranza y Fiducia, debidamente parametrizada y en funcionamiento.
<i>Desarrollo e implementación de funcionalidades.</i>	<p>Realizar funcionalidad de novedad de Vacancia Temporal de Cargo.</p> <p>Automatización del proceso de creación de contratos, permitiendo la generación automática de contratos hijos en el sistema y su correcta asociación dentro del módulo de contratación.</p> <p>Automatización del proceso de asociación de RP en el módulo de contabilidad, permitiendo que, al consultar el contrato padre, se visualicen en la interfaz contable los RP asociados a los contratos hijos.</p>	Manuales explicativos de la funcionalidad en el sistema y actas de capacitaciones.
<i>Desarrollo e implementación de Firma Digital.</i>	A través de los servicios web que entregue el proveedor de firma digital que disponga la gobernación del Magdalena.	Manual de funcionamiento y capacitaciones.



<i>Firma Digital en los documentos de instrucción de pago enviada a la fiducia. A través del consumo de los servicios web del proveedor de firma digital que disponga la gobernación del magdalena.</i>	<p>Se colocará en el reporte de instrucción fiduciaria del Jsp7 la firma digital a este reporte y se guardará el reporte firmado en pdf en el repositorio bank blaze del jsp7</p> <p>Este desarrollo se ejecutará contra la bolsa de horas pactada en el contrato, y se llevará a cabo una vez se realice el respectivo levantamiento de información que permita estimar el número de horas requeridas para este propósito.</p>	
<i>Realización de ajustes, mejoras y capacitaciones en el módulo de almacén.</i>	Realizar ajustes, mejoras y capacitación en el módulo de almacén para una mejor funcionalidad del módulo.	Actas de capacitaciones, actualizaciones, mejoras y funcionalidad.
<i>Portal de contratistas debidamente parametrizado y en funcionamiento.</i>	Ejecución de las acciones técnicas necesarias para dejar operativo el portal de contratistas.	Manual con las optimizaciones realizadas en portal de contratista.
<i>Realizar capacitaciones a los usuarios finales sobre uso y funcionalidad del portal.</i>	Realizar las capacitaciones a los usuarios finales que le permitan conocer la correcta funcionalidad del portal de contratista.	Actas de capacitaciones del portal de contratista.
<i>Fortalecer y optimizar los procesos del área de nómina, garantizando la consistencia de la información, la correcta liquidación de conceptos salariales y el cumplimiento oportuno de los tiempos establecidos.</i>	<p>Definir y aplicar un cronograma de planificación para la ejecución de los ciclos de nómina y pagos asociados.</p> <p>Implementar controles de verificación previa que permitan identificar y corregir inconsistencias antes del cierre de nómina.</p> <p>Realizar seguimiento y ajustes a los procesos con el fin de prevenir reprocesos y retrasos.</p> <p>Validar y depurar la información utilizada en los procesos de nómina, asegurando su coherencia y trazabilidad</p>	Procedimiento documentado y cronograma de ejecución de los procesos de nómina, con controles de validación de la información implementados.
<i>Administración y soporte y mesa de ayuda.</i>	Ofrecer la Asistencia técnica oportuna a los usuarios finales con el fin de resolver los	Informes mensuales de los Servicio Web de la plataforma mantis prestados.



problemas operativos y de funcionamiento. Dicho servicio se prestará de forma remota o presencial dependiendo del perfil y localización del funcionario de ASP que se requiera para atender el requerimiento.

Poner a disposición como un servicio en la nube la última versión del sistema JSP7-ERP que sea liberada durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.

Atender dentro de los ANS acordados, todas las incidencias que se presenten en el sistema de información JSP7-ERP y sus módulos, las cuales no permitan avanzar adecuadamente a la GDM, con el cumplimiento de sus funciones.

Poner a disposición de la GDM el sistema de tickets "Mantis", para que los casos de mesa de ayuda sean reportados.

Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para garantizar una completa atención a las incidencias y/o requerimientos reportados por la GDM, este servicio incluye la presencia de un consultor en sitio que deberá atender de primera mano los casos reportados.

Poner a disposición de la GDM una bolsa de 160 horas desarrollo al año, incluidas dentro del costo del servicio, que servirán para realizar los ajustes al sistema JSP7-ERP en cuanto a los formularios, reportes y/o procesos, de



acuerdo con las necesidades de la GDM, realizando un plan de trabajo para estos, y haciendo una mesa de consenso con la GDM, para ver el impacto de cada uno de los cambios solicitados. El valor de la hora de este paquete de horas incluido en el servicio es de \$0, porque ya está amortizado dentro de los costos del servicio, y su utilización o no, no cambiará el valor del servicio de soporte cotizado en esta propuesta.

Atender los incidentes y solicitudes sobre los módulos ofrecidos como servicio de computación en la nube, asignados mediante la herramienta de mesa de ayuda (Mantis), asegurando su solución de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los niveles de servicio (ANS) y los tiempos establecidos por la entidad.

Perfil requerido para la prestación de los servicios:

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que el PERFIL REQUERIDO para presente contratación es el siguiente: la

a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

b. El futuro contratista deberá ser una persona jurídica que deberá acreditar:

IDONEIDAD: Contar con los certificados de Derechos de Autor del software.

EXPERIENCIA: Tener al menos tres (03) años de experiencia en el soporte e implementación de sistemas de información tributaria

SOLICITANTE

Nombre:

HERTY BIANA RAMOS SOCHA

Secretaria General